

**LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO
MEDICINOS AKADEMIJOS VISUOMENĖS SVEIKATOS FAKULTETO
ANTROSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMŲ
„VISUOMENĖS SVEIKATOS VADYBA“,
„TAIKOMOJI VISUOMENĖS SVEIKATA“ ir
„GYVENSENOS MEDICINA“
BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR GYNIMO
REGLAMENTAS**

I. Bendrosios nuostatos

1. Šis reglamentas yra oficialus Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – LSMU) Medicinos akademijos Visuomenės sveikatos fakulteto (toliau – VSF) dokumentas, nusakantis antrosios pakopos studijų programų lietuvių ir užsienio kalba „Visuomenės sveikatos vadyba“, „Taikomoji visuomenės sveikata“ ir „Gyvensenos medicina“ baigiamųjų darbų rengimo ir gynimo tvarką bei terminus.

2. Baigiamasis darbas yra sudedamoji antrosios pakopos studijų programos dalis, kuri yra reglamentuota Lietuvos Respublikos įstatymais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintais normatyviniais dokumentais („Visuomenės sveikatos studijų krypties aprašu“ ir kt.) bei galiojančiu Lietuvos sveikatos mokslų universiteto studijų reglamentu.

3. Baigiamasis darbas rengiamas visą antrosios pakopos studijų laikotarpį.

4. Baigiamasis darbas turi būti parengtas vadovaujantis galiojančiomis metodinėmis rekomendacijomis ir laikantis šiame reglamente nurodytų jo rengimo etapų bei pateikimo viešam gynimui terminų.

5. Šio baigiamojo darbo rengimo ir gynimo reglamento pakeitimai gali būti atliekami tik juos apsvarsčius studijų programos komitetuose ir patvirtinus Visuomenės sveikatos fakulteto taryboje.

II. Pagrindinės sąvokos ir koncepcijos

6. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos:

6.1. **Baigiamasis darbas** – tai gyventojų sveikatai ir jos priežiūrai aktualios, magistranto savarankiškai išnagrinėtos problemos ir jos sprendimo būdo aprašymas, kuriame atsispindi magistranto gebėjimas savarankiškai spręsti iškeltus tyrimo uždavinius, taikant mokslo tiriamojo darbo elementus bei panaudojant studijose ir praktikoje įgytas žinias bei atskleidžiantis magistranto įgytus gebėjimus.

6.2. **Baigiamųjų darbų gynimo komisija** (toliau – Gynimo komisija) – tai LSMU Rektoriaus tvirtinama ekspertų grupė, kuri įvertina magistranto baigiamąjį darbą.

6.3. **Baigiamųjų darbų rengimo komisija** (toliau – Rengimo komisija) – tai programoje dalyvaujančių Visuomenės sveikatos fakulteto dėstytojų – ekspertų grupė, kuri atlieka magistranto baigiamojo darbo rengimo priežiūrą.

6.4. **Baigiamojo darbo konsultantas** – asmuo, dirbantis tame pačiame arba kitame LSMU padalinyje ar kitoje mokslo ar praktikos institucijoje nei baigiamojo darbo vadovas ir turintis mokslų daktaro arba magistro laipsnį bei mokslinio darbo patirtį. Baigiamojo darbo konsultanto kandidatūrą parenka darbo vadovas, o jį tvirtina Baigiamųjų darbų rengimo komisija.

6.5. **Baigiamojo darbo vadovas** – asmuo, turintis mokslų daktaro laipsnį, arba doktorantūros studijų trečiųjų ir ketvirtųjų metų doktorantas, vadovaujantis baigiamojo darbo rengimui. Darbo vadovo funkcijos, rengiant baigiamąjį darbą, yra šios: padėti magistrantui suformuluoti baigiamojo darbo temą, tikslą, uždavinius ir sudaryti individualų baigiamojo darbo rengimo planą; rekomenduoti baigiamojo darbo vykdymui reikiamą literatūrą; konsultuoti magistrantą tyrimo organizavimo ir metodikos klausimais; sistemingai stebėti baigiamojo darbo rengimo eigą, padėti spręsti kylančias problemas; kiekvieno semestro, išskyrus pirmąjį, pabaigoje įvertinti magistranto atliktą darbą pažymiu ir parašu patvirtinti ataskaitą.

6.6. **Magistrantas** – asmuo, studijuojantis antrosios pakopos studijų programoje ir rengiantis baigiamąjį darbą. Magistranto pareigos ir funkcijos, rengiant baigiamąjį darbą, yra šios: rengti baigiamąjį darbą, vadovaujantis šiuo Reglamentu; nurodytu laiku pasirinkti baigiamojo darbo temą; kartu su baigiamojo darbo vadovu paruošti individualų darbo rengimo planą ir jo laikytis, rengiant darbą; parengti būtinus dokumentus ir gauti Bioetikos centro pritarimą mokslinio tyrimo vykdymui, jeigu toks pritarimas reikalingas; reguliariai bendradarbiauti su baigiamojo darbo vadovu, informuoti jį apie darbo vykdymo eigą; esant poreikiui, kreiptis į baigiamojo darbo konsultantą; laikytis baigiamojo darbo metodinių ir struktūrinių reikalavimų; atsižvelgti į baigiamojo darbo vadovo ir Baigiamojo darbo rengimo komisijos pastabas bei rekomendacijas, vykdant baigiamąjį darbą; laiku pateikti baigiamojo darbo vadovui pirminį ir galutinį baigiamojo darbo variantą; laikantis nustatytos LSMU baigiamųjų darbų ir daktaro disertacijų elektroninių dokumentų (ETD) pateikimo tvarkos, patalpinti baigiamąjį darbą Mokslo informacijos sistemoje (CRIS).

6.7. **Recenzentas** – asmuo, turintis mokslų daktaro laipsnį, arba doktorantūros studijų trečiųjų ir ketvirtųjų metų doktorantas ir vertinantis baigiamojo darbo atitikimą reikalavimams.

III. Baigiamojo darbo rengimas

7. Baigiamųjų darbų rengimo priežiūrai organizuoti sudaroma nuolat veikianti kiekvienos studijų programos (lietuvių ir užsienio kalba) Rengimo komisija iš 5 visuomenės sveikatos mokslo krypties mokslininkų (1-2 šios komisijos nariai gali būti kitų mokslo sričių ar krypčių atstovai). Rengimo komisijos sudėtį siūlo atitinkamos studijų programos komitetas, o tvirtina VSF Dekanas savo potvarkiu.

8. Rengimo komisija vykdo magistrantų baigiamojo darbo rengimo priežiūrą: svarsto ir tvirtina baigiamųjų darbų temas ir jų vadovus; esant reikalui, skiria darbo konsultantus; atviruose posėdžiuose kartu su magistrantais svarsto ir tvirtina baigiamųjų darbų rengimo individualias programas bei ataskaitas; skiria baigiamųjų darbų recenzentus; priima sprendimą dėl baigiamųjų darbų tinkamumo viešam gynimui; sprendžia įvairius ginčytinus klausimus.

9. Baigiamojo darbo tema turi atitikti magistrantūros studijų programų „Visuomenės sveikatos vadyba“, „Taikomoji visuomenės sveikata“ ar „Gyvensenos medicina“ kryptį. Baigiamojo darbo temas ir vadovus gali siūlyti fakulteto padaliniai bei sveikatos priežiūros institucijos arba temas pasirenka patys magistrantai pagal savo profesinius interesus.

10. Pirmajame semestre magistrantams pateikiamas baigiamojo darbo temų ir (arba) potencialių vadovų mokslinių interesų sąrašas.

11. Magistrantai rengia baigiamąjį darbą, laikydamiesi baigiamojo darbo rengimo ir atsiskaitymo terminų, kurie pateikiami Reglamento prieduose.

11.1. Magistrantas pasirenka baigiamojo darbo temą, suderina su darbo vadovu ir sudaro individualų darbo planą, užpildydamas specialią formą, kurią tvirtina atitinkamos studijų programos Rengimo komisija. Šią formą pateikia koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

11.2. Baigiamojo darbo tema ir planas svarstomi atvirame Rengimo komisijos posėdyje. Magistrantas parengia pristatymą, kuriam skiriamos 5 min. Rengimo komisija įvertina ir tvirtina baigiamojo darbo temą ir darbo planą.

11.3. Magistrantas renka literatūrą baigiamojo darbo tema, aptaria su vadovu darbo metodus ir parengia tyrimo instrumentus, pateikia dokumentus Bioetikos centro pritarimui gauti, kurią gavęs pradeda duomenų rinkimą; analizuoja surinktus duomenis, reguliariai konsultuodamasis su darbo vadovu, ir rengia baigiamąjį darbą; pagal sudarytą grafiką atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą.

11.4. Iki nustatytų terminų magistrantas pateikia koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui užpildytas ataskaitos formas, kurias tvirtina atitinkamos studijų programos Rengimo komisija, vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo planui ir įvertinimą pažymiu.

11.5. Magistrantų baigiamojo darbo rengimo ataskaitos ir atliktas darbas svarstomas Rengimo komisijos posėdyje. Esant poreikiui, į komisijos posėdį gali būti kviečiami magistrantai.

IV. Baigiamojo darbo pateikimas gynimui, gynimas ir įvertinimas

12. Baigiamojo darbo pateikimas gynimui:

12.1. Paskutiniame studijų semestre magistrantas pateikia darbo vadovui parengtą baigiamąjį darbą iki nustatytos datos (terminai pateikiami Reglamento prieduose).

12.2. Darbo vadovas priima sprendimą, ar darbas baigtas ir tinkamas viešai ginti. Jis parengia atsiliepinimą raštu pagal formą, kurią tvirtina atitinkamos studijų programos Rengimo komisija ir įvertina darbą

pažymiu. Vadovo atsiliepimas ir vienas baigiamojo darbo egzempliorius perduodamas koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

12.3 Magistrantas, gavęs baigiamojo darbo vadovo sutikimą atsiliepiamu, **ne vėliau kaip prieš 20 d. iki paskelbtos gynimo dienos** baigiamąjį darbą įkelia į Mokslo informacijos sistemą (CRIS) pagal LSMU nustatytą ETD elektroninių dokumentų pateikimo tvarką.

12.4. Rengimo komisija paskiria baigiamojo darbo recenzentą ir jam įteikia darbą.

12.5. Recenzentas koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui pateikia atsiliepiamą raštu (atsiliepimo formą tvirtina atitinkamos studijų programos Rengimo komisija) apie baigiamojo darbo kokybę ir tinkamumą gynimui bei įvertina darbą pažymiu. Šio atsiliepimo kopija perduodama magistrantui. Jei yra taisytinių pastabų, magistrantas pataiso darbą ir pateikia vieną pilnai sutvarkytą, atspausdintą ir įrištą baigiamojo darbo egzempliorių koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

12.6. Rengimo komisija, atsižvelgdama į vadovo bei recenzento pateiktas išvadas ir pastabas, priima galutinį sprendimą dėl darbo tinkamumo viešam gynimui. Rengimo komisijos sprendimai pateikiami posėdžio protokole.

13. VSF Dekano teikimu leidimas ginti baigiamąjį darbą įteisinamas Rektoriaus įsakymu. Baigiamąjį darbą leidžiama ginti, gavus studijų plane numatytas įskaitas ir išlaikius visus egzaminus bei gavus teigiamą Rengimo komisijos sprendimą.

14. Baigiamojo darbo gynimas:

14.1. Baigiamasis darbas ginamas Gynimo komisijos viešame posėdyje. Gynimo komisijos posėdžių grafiką tvirtina Rektorius VSF Dekano teikimu.

14.2. Kiekvienos studijų programos baigiamųjų darbų gynimui sudaroma Gynimo komisija. Gynimo komisijos sudėtį iš 5-7 asmenų ir pirmininką tvirtina Rektorius VSF Dekano teikimu. Gynimo komisijos sudėtyje bent vienas narys turi būti asmuo, pastaruosius trejus metus nedirbęs LSMU. Gynimo komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

14.3. Rengimo komisijos pirmininkas baigiamuosius darbus, pripažintus tinkamais viešam gynimui, perduoda Gynimo komisijos pirmininkui. Gynimo komisijos pirmininkas kiekvienam darbui iš komisijos narių paskiria vieną oponentą, kuris gynimo metu pateikia darbo įvertinimą.

14.4. Gynimo komisijos posėdyje magistranto dalyvavimas privalomas, o magistrantui nedalyvaujant, darbas nėra svarstomas.

14.5. Gynimo komisijos pirmininkas arba posėdžiui pirmininkaujantis komisijos narys atvirame posėdyje supažindina dalyvius su baigiamojo darbo tema, pristato magistrantą, darbo vadovą, darbo konsultantą (jeigu toks buvo) ir suteikia magistrantui žodį. Magistrantas per 10 min. pristato savo darbą, atsako į posėdžio dalyvių ir recenzento pateiktus klausimus. Po to kalba oponentas, paskirtas iš Gynimo komisijos narių. Magistrantas atsako į oponento kritines pastabas. Diskusijose gali dalyvauti visi posėdžio dalyviai.

15. Ginamo darbo vertinimas:

15.1. Kiekvienas Gynimo komisijos narys darbą įvertina pažymiu (naudojama dešimties balų vertinimo skalė). Skaiciuojamas vidutinis balas.

15.2. Gynimo komisijos narys nusišalina nuo baigiamojo darbo, kuriam vadovavo arba kurį recenzavo, vertinimo.

15.3. Galutinis baigiamojo darbo vertinimas atliekamas uždareme Gynimo komisijos posėdyje. Baigiamojo darbo įvertinimo kaupiamojo balo formulė skelbiama dalyko apraše.

15.4. Baigiamojo darbo tema ir įvertinimo pažymys įrašomi Gynimo komisijos protokole ir baigiamojo darbo gynimo elektroniniame žiniaraštyje.

16. *Force majeure* atveju darbas gali būti ginamas nuotoliniu būdu, vadovaujantis galiojančiais LSMU teisės aktais.

17. Apeliacijos dėl baigiamųjų darbų vertinimo priimamos, vadovaujantis galiojančiomis LSMU studijų reglamento nuostatomis. Baigiamąjį darbą ir jo įvertinimą peržiūri Apeliacinė komisija, sudaryta Rektoriaus ir veikianti pagal LSMU studijų reglamentą.

18. Magistrantui, negynusiam baigiamojo darbo paskirtu laiku ar jo neapgynusiam, galioja LSMU studijų reglamento nuostatos.

**BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR PATEIKIMO GYNIMUI TERMINAI
ANTROSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMŲ
„VISUOMENĖS SVEIKATOS VADYBA“ ir
„TAKOMOJI VISUOMENĖS SVEIKATA“
MAGISTRANTAMS**

1. Pirmame semestre:

1.1. **Iki spalio 1 d.** paskelbiamas vadovų ir jų mokslinių interesų sąrašas.

1.2. **Iki lapkričio 1 d.** – magistrantas pasirenka baigiamojo darbo temą, suderina su darbo vadovu ir elektroniniu paštu praneša apie savo pasirinkimą koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

1.3. **Iki lapkričio 15 d.** – magistrantas su darbo vadovu parengia individualų baigiamojo darbo planą, užpildydamas specialią formą, kurią pateikia koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

1.4. **Iki gruodžio 1 d.** – baigiamojo darbo tema ir planas svarstomi atvirame Rengimo komisijos posėdyje. Magistrantas parengia pristatymą, kuriam skiriamos 5 min. Rengimo komisija įvertina ir tvirtina baigiamojo darbo temą ir darbo planą.

2. Antrame semestre:

2.1. Magistrantas renka literatūrą baigiamojo darbo tema, aptaria su vadovu darbo metodus ir parengia tyrimo instrumentus, pateikia dokumentus Bioetikos centro pritarimui gauti; gavęs leidimą, pradeda rinkti duomenis.

2.2. **Iki birželio 15 d.** koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui pateikia užpildytą ataskaitos formą, pasirašytą ir pažymiu įvertintą vadovo, ir parengtas baigiamojo darbo dalis (literatūros apžvalgą; tyrimo metodikos aprašą; duomenų rinkimo formas; Bioetikos centro pritarimą).

2.3. Likus savaitei iki semestro pabaigos, organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame svarstomos magistrantų baigiamojo darbo rengimo ataskaitos ir atliktas darbas. Esant poreikiui, į komisijos posėdį gali būti kviečiami magistrantai ir (arba) jų darbo moksliniai vadovai.

3. Trečiame semestre:

3.1. Magistrantas baigia rinkti duomenis ir parengia juos analizei; analizuoja surinktus duomenis, reguliariai konsultuodamasis su darbo vadovu, ir rengia baigiamąjį darbą; pagal sudarytą grafiką atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą.

3.2. **Iki sausio 15 d.** koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui pateikia užpildytą baigiamojo darbo ataskaitos formą ir vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo planui bei įvertinimą pažymiu.

3.3. Likus savaitei iki semestro pabaigos, organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame tvirtinamos ataskaitos. Į posėdį gali būti kviečiami magistrantai, kurie atsilieka nuo darbo plane numatytų terminų.

4. Ketvirtame semestre:

4.1. Tęsiamas baigiamojo darbo rengimas, reguliariai konsultuojantis su darbo vadovu. Pagal sudarytą grafiką atsiskaitoma darbo vadovui už atliktą darbą.

4.2. **Iki balandžio 15 d.** magistrantas pateikia darbo vadovui parengtą baigiamąjį darbą.

4.3. **Iki gegužės 1 d.** darbo vadovas priima sprendimą, ar darbas baigtas ir tinkamas viešam gynimui. Jis parengia atsiliepimą ir įvertina darbą pažymiu. Vadovo atsiliepimas ir vienas baigiamojo darbo egzempliorius perduodamas koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

4.4. **Iki gegužės 5 d.** Rengimo komisija paskiria baigiamojo darbo recenzentą ir jam įteikia darbą.

4.5. **Iki gegužės 15 d.** Recenzentas pateikia atsiliepimą apie baigiamojo darbo kokybę ir tinkamumą gynimui bei įvertina darbą pažymiu. Šio atsiliepimo kopija perduodama magistrantui.

4.6. **Iki gegužės 20 d.** magistrantas pataiso darbą, jei yra taisytinų recenzento pastabų. Magistrantas pateikia vieną pilnai sutvarkytą, atspausdintą ir įrištą baigiamojo darbo egzempliorių koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

4.7. Magistrantas, gavęs baigiamojo darbo vadovo sutikimą, **ne vėliau kaip prieš 20 d. iki paskelbtos gynimo dienos** baigiamąjį darbą įkelia į Mokslo informacijos sistemą (CRIS) pagal LSMU nustatytą ETD elektroninių dokumentų pateikimo tvarką.

4.8. Rengimo komisija **iki gegužės 25 d.**, atsižvelgdama į vadovo ir recenzento pateiktas išvadas bei pastabas, priima galutinį sprendimą dėl darbo tinkamumo viešam gynimui. Rengimo komisijos išvados pateikiamos posėdžio protokole.

**BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR PATEIKIMO GYNIMUI TERMINAI
ANTROSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMOS
„VISUOMENĖS SVEIKATOS VADYBA“ IŠTĚSTINIŲ STUDIJŲ
MAGISTRANTAMS**

1. Pirmame semest্রে:

1.1. **Iki spalio 1 d.** paskelbiamas vadovų ir jų mokslinių interesų sąrašas.

1.2. **Iki sausio 1 d.** – magistrantas pasirenka baigiamojo darbo temą, suderina su darbo vadovu ir elektroniniu paštu praneša apie savo pasirinkimą koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui;

2. Antrame semest্রে:

2.1. **Iki kovo 1 d.** – magistrantas su darbo vadovu parengia individualų baigiamojo darbo planą, užpildydamas specialią formą, kurią pateikia koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

2.2. **Iki balandžio 1 d.** – baigiamojo darbo tema ir planas svarstomi atvirame Rengimo komisijos posėdyje. Magistrantas parengia pristatymą, kuriam skiriamos 5 min. Rengimo komisija įvertina ir tvirtina baigiamojo darbo temą ir darbo planą.

3. Trečiame semest্রে:

3.1. Magistrantas pagal sudarytą grafiką atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą.

3.2. **Iki sausio 15 d.** koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui pateikia užpildytą baigiamojo darbo ataskaitos formą ir vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo planui.

3.3. Likus savaitei iki semestro pabaigos, organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame tvirtinamos ataskaitos. Į posėdį gali būti kviečiami magistrantai, kurie atsilieka nuo darbo plane numatytų terminų.

4. Ketvirtame semest্রে:

4.1. Magistrantas renka literatūrą baigiamojo darbo tema, aptaria su vadovu darbo metodus ir parengia tyrimo instrumentus, pateikia dokumentus Bioetikos centro pritarimui gauti; gavęs leidimą, pradeda rinkti duomenis.

4.2. **Iki birželio 15 d.** koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui pateikia užpildytą ataskaitos formą, pasirašytą ir pažymiu įvertintą vadovo, ir parengtas baigiamojo darbo dalis (literatūros apžvalgą; tyrimo metodikos aprašą; duomenų rinkimo formas; Bioetikos centro pritarimą).

4.3. Likus savaitei iki semestro pabaigos, organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame svarstomos magistrantų baigiamojo darbo rengimo ataskaitos ir atliktas darbas. Esant poreikiui, į komisijos posėdį gali būti kviečiami magistrantai ir/ar jų darbo moksliniai vadovai.

5. Penktame semestre:

5.1. Magistrantas baigia rinkti duomenis ir parengia juos analizei; analizuoja surinktus duomenis, reguliariai konsultuodamasis su darbo vadovu, ir rengia baigiamąjį darbą; pagal sudarytą grafiką atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą.

5.2. **Iki sausio 15 d.** koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui pateikia užpildytą baigiamojo darbo ataskaitos formą ir vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo planui bei įvertinimą pažymiu.

5.3. Likus savaitei iki semestro pabaigos, organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame tvirtinamos ataskaitos. Į posėdį gali būti kviečiami magistrantai, kurie atsilieka nuo darbo plane numatytų terminų.

6. Šeštame semestre:

6.1. Tęsiamas baigiamojo darbo rengimas, reguliariai konsultuojantis su darbo vadovu. Pagal sudarytą grafiką atsiskaitoma darbo vadovui už atliktą darbą.

6.2. **Iki balandžio 15 d.** magistrantas pateikia darbo vadovui parengtą baigiamąjį darbą.

6.3. **Iki gegužės 1 d.** darbo vadovas priima sprendimą, ar darbas baigtas ir tinkamas viešam gynimui. Jis parengia atsiliepimą ir įvertina darbą pažymiu. Vadovo atsiliepimas ir vienas baigiamojo darbo egzempliorius perduodamas koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

6.4. **Iki gegužės 5 d.** Rengimo komisija paskiria baigiamojo darbo recenzentą ir jam įteikia darbą.

6.5. **Iki gegužės 15 d.** recenzentas pateikia atsiliepimą apie baigiamojo darbo kokybę ir tinkamumą gynimui bei įvertina darbą pažymiu. Šio atsiliepimo kopija perduodama magistrantui.

6.6. **Iki gegužės 20 d.** magistrantas pataiso darbą, jei yra taisytinų recenzento pastabų. Magistrantas pateikia vieną pilnai sutvarkytą, atspausdintą ir įrištą baigiamojo darbo egzempliorių koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

6.7. Magistrantas, gavęs baigiamojo darbo vadovo sutikimą, **ne vėliau kaip prieš 20 d. iki paskelbtos gynimo dienos** baigiamąjį darbą įkelia į Mokslo informacijos sistemą (CRIS) pagal LSMU nustatytą ETD elektroninių dokumentų pateikimo tvarką.

6.8. Rengimo komisija **iki gegužės 25 d.**, atsižvelgdama į vadovo ir recenzento pateiktas išvadas bei pastabas, priima galutinį sprendimą dėl darbo tinkamumo viešam gynimui. Rengimo komisijos išvados pateikiamos posėdžio protokole.

**BAIGIAMOJO DARBO RENGIMO IR PATEIKIMO GYNIMUI TERMINAI
ANTROSIOS PAKOPOS STUDIJŲ PROGRAMOS
„GYVENSENOS MEDICINA“
MAGISTRANTAMS**

1. Pirmame semestre:

1.1. **Iki spalio 1 d.** – Rengimo komisija paskelbia potencialių baigiamųjų darbų vadovų mokslinių interesų sąrašą arba siūlomas temas.

1.2. **Iki spalio 10 d.** – studentai pasirenka preliminarią baigiamąjį darbo temą, suderina ją su darbo vadovu, praneša apie savo pasirinkimą koordinuojančios baigiamąjį darbo rengimą katedros administratoriui, konsultuojant darbo vadovui – aptaria baigiamąjį darbo planą.

1.3. **Iki lapkričio 1 d.** – magistrantas pasirenka baigiamąjį darbo temą, suderina su darbo vadovu ir praneša apie savo pasirinkimą baigiamąjį darbo rengimą koordinuojančios katedros administratoriui.

1.4. **Iki lapkričio 15 d.** – baigiamąjį darbo temą ir planą svarstomi Rengimo komisijos posėdyje. Magistrantas parengia pristatymą, kuriam skiriamos 5 min. Rengimo komisija įvertina ir tvirtina baigiamąjį darbo temą ir darbo planą, jei reikia, pateikia pastabas.

1.5. Magistrantas, atsižvelgęs į Rengimo komisijos pastabas ir siūlymus bei pasikonsultavęs su darbo vadovu, papildo darbo planą ir jį pateikia **iki gruodžio 1 d.** Rengimo komisija susipažįsta su baigiamąjį darbo plano pataisymais ir tvirtina posėdžio protokolą.

2. Antrame semestre:

2.1. Magistrantas renka literatūrą baigiamąjį darbo temą, aptaria su vadovu darbo metodus ir parengia tyrimo instrumentus (pvz., klausimyną, interviu klausimus), pateikia dokumentus Bioetikos centro pritarimui gauti; gavęs leidimą, pradeda rinkti duomenis.

2.2. Pagal iš anksto sudarytą grafiką, magistrantas atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą.

2.3. **Iki birželio 15 d.** magistrantas pateikia užpildytą ataskaitos formą ir darbo vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo planui. Rengimo komisijai pateikia Bioetikos komiteto pritarimą tyrimo vykdymui, parengtas baigiamąjį darbo dalis (literatūros apžvalgą, tyrimo metodikos aprašą, duomenų rinkimo formas).

2.4. Antro semestro pabaigoje organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame svarstomos magistrantų baigiamąjį darbo rengimo ataskaitos ir atliktas darbas, kuris vertinamas pažymiu. Esant poreikiui, į komisijos posėdį gali būti kviečiami magistrantai ir (arba) darbo moksliniai vadovai.

3. Trečiame semestre:

3.1. Magistrantas baigia rinkti duomenis ir parengia juos analizei; analizuoja surinktus duomenis, reguliariai konsultuodamasis su darbo vadovu, ir rengia baigiamąjį darbą; pagal sudarytą grafiką atsiskaito darbo vadovui už atliktą darbą.

3.2. **Iki lapkričio 1 d.** magistrantas pateikia Rengimo komisijai užpildytą baigiamojo darbo ataskaitos formą ir vadovo išvadą apie darbo rengimo eigos atitikimą numatytam darbo planui.

3.3. Per dešimt darbo dienų po ataskaitos pateikimo yra organizuojamas Rengimo komisijos posėdis, kuriame tvirtinamos magistrantų baigiamojo darbo rengimo ataskaitos. Svarstymo metu studentai trumpai pristato savo baigiamojo darbo rezultatus. Atliktas darbas vertinamas pažymiu.

4. Baigiamojo darbo pateikimo viešam pristatymui tvarka ir terminai:

4.1. Trečiame semestre, **iki gruodžio 10 d.**, magistrantas pateikia darbo vadovui parengtą baigiamąjį darbą.

4.2. **Iki gruodžio 20 d.** darbo vadovas priima sprendimą, ar darbas baigtas ir tinkamas viešai ginti. Jis parengia atsiliepimą ir įvertina darbą pažymiu. Vadovo atsiliepimas ir vienas baigiamojo darbo egzempliorius perduodamas baigiamojo darbo rengimą koordinuojančios katedros administratoriui.

4.3. **Iki gruodžio 21 d.** Rengimo komisija paskiria baigiamojo darbo recenzentą ir jam įteikia baigiamąjį darbą.

4.4. **Iki sausio 4 d.** recenzentas pateikia atsiliepimą apie baigiamojo darbo kokybę ir tinkamumą gynimui bei įvertina darbą pažymiu. Šio atsiliepimo kopija perduodama magistrantui.

4.5. **Iki sausio 6 d.** magistrantas pataiso darbą, jei yra taisytinų recenzento pastabų. Magistrantas pateikia vieną pilnai sutvarkytą, atspausdintą ir įrištą baigiamojo darbo egzempliorių koordinuojančios baigiamojo darbo rengimą katedros administratoriui.

4.6. Magistrantas, gavęs baigiamojo darbo vadovo sutikimą, **ne vėliau kaip prieš 20 d.** iki paskelbtos gynimo dienos baigiamąjį darbą įkelia į Mokslo informacijos sistemą (CRIS) pagal LSMU nustatytą ETD elektroninių dokumentų pateikimo tvarką.

4.7. **Ne vėliau kaip 10 d.** iki paskelbtos viešo pristatymo dienos, Rengimo komisija, atsižvelgdama į vadovo ir recenzento pateiktas išvadas ir pastabas, priima galutinį sprendimą dėl darbo tinkamumo viešam pristatymui. Rengimo komisijos išvados pateikiamos posėdžio protokole. Esant poreikiui, į posėdį gali būti kviečiamas vadovas ir (arba) recenzentas.

4.8. Rengimo komisijos pirmininkas, ne vėliau kaip per dvi dienas nuo Rengimo komisijos išvadų pateikimo, baigiamuosius darbus, pripažintus tinkamais viešam pristatymui, perduoda Gynimo komisijos pirmininkui.

4.9. Fakulteto Dekano teikimu, leidimas viešai pristatyti baigiamąjį darbą patvirtinamas Rektoriaus įsakymu. Baigiamąjį darbą leidžiama viešai pristatyti gavus studijų plane numatytas įskaitas, išlaikius visus egzaminus ir gavus Rengimo komisijos pritarimą.